PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó abril 2025

Señora
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7551627**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7551627** 2025

DEISON JAVIER MOSQUERA VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1004053114 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SESICIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($52.982.652)MCTE estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($888.971)MCTE b) (9) nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($5.333.824)MCTE. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (4.089.265) MCTE.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: : Prestar servicios personales de carácter temporal de ochenta y cuatro (84) instructores, para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular titulada y complementaria del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyo en la inducción de aprendices: Participar activamente en el proceso de inducción de aprendices matriculados, generando sentido de pertenencia e identificación con el SENA, según las temáticas sugeridas.	Durante este mes no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	N/A
2	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada: • Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje. • Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. • Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran. • Planeación pedagógica. • Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. • Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional. • Evaluación y registro oportuno de resultados de	Se construye planeación académica y se envía conforme a los lineamientos indicados	Registro fotográfico

	aprendizaje en el sistema académico.		
3	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	Se participó en reunión convocada por la coordinadora con el propósito de abordar temas asociados al correcto funcionamiento del programa	Por el momento no se cuenta con evidencias fotográficas
4	Planilla de cobro: Diligenciar y presentar la planilla de cobro de honorarios a través del sistema establecido (http://contratistas.sena.edu.co).	Se presenta planilla de cobro debidamente diligenciada a través de la plataforma si contratistas del SENA	Planilla si contratista SENA
5	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Se siguen los lineamientos de Confidencialidad de manera permanente y oportuna	N/A
6	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	Se hace uso eficiente de los recursos asignados para el correcto desarrollo de las actividades formativas	N/A
7	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	Por el momento no se han desarrollado actividades que requieran legalización de comisiones.	N/A
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participó en reunión convocada por la coordinadora con el propósito de abordar temas asociados al correcto funcionamiento del programa	Por el momento no se cuenta con evidencias fotográficas
9	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código	Se vienen desarrollando de manera oportuna,	

	de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	personal y bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, las acciones de formación en el ambiente de aprendizaje asignado	Evidencias fotográficas
10	Impartir formación, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	Al momento no se han realizado actividades de formación de manera virtual	N/A
11	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los registros corresponden a la ejecución de la formación.	Hasta el momento no se han realizado registros en la plataforma Sofía plus	N/A
12	Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	Se realiza acompañamiento permanente presencial al utilizando recursos tecnológicos como drive el cual se utiliza de manera permanente en el marco de las actividades académicas	Registro fotográfico

13	Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.	Hasta el momento no se han desarrollado actividades relacionadas con el uso del LMS establecido por la Entidad	N/A
14	Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	Se realizan actividades de formación en los ambientes de aprendizaje, teniendo como base principal los lineamientos asociados a Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	Registros fotográficos
15	Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.	Se participa activamente en todas las actividades relacionadas con el complimiento de mi rol como instructor	Registros fotográficos
16	Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	Se presenta cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	N/A
17	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ha desarrollado actividades asociadas a esta obligación	N/A

18	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza evaluación oportuna de los aprendices conforme a las actividades establecidas en la ficha y planeación pedagógica	N/A
19	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Se ejecutan las actividades de formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registros fotográficos
20	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	Hasta el momento no se ha desarrollado esta actividad	N/A
21	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realiza matricula de 25 aprendices asociados a la ficha # 06000014 asociada al programa denominado: Gestión De Mercado, Comercialización Y Ventas - Basado En El Modelo. Esto en el marco de las complementarias a desarrollar durante el mes	Registro fotográfico

22	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	Se realizan llamadas a los aprendices que presentan ausencias recurrentes con el propósito de conocer los motivos y lograr la motivación en aras de evitar casos de deserción	Registros fotográficos
23	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	Se desarrolló participación en la marcha ejecutada el 18 de marzo convocada desde presidencia para defender los derechos de los aprendices entre otras	Registro fotográfico

24	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	N/A
25	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Se realiza seguimiento permanente al proceso formativo de los aprendices a través de talleres participativos y actividades evaluativas	Registro fotográfico
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se hace uso responsable de los recursos entregados por almacén para el desarrollo de las actividades formativas	N/A
27	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se realiza matricula de 25 aprendices vinculados a la ficha # 06000014 asociada al programa denominado: GESTIÓN DE MERCADO, COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS. Esto en el marco de las complementarias a desarrollar durante el mes	Registro fotográfico
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A
29	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado	Se cumple con todos los lineamientos impartidos por la coordinadora	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Actas, listados de asistencia, registros fotográficos, como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el

número de planilla SOI 7963903787 Y 7967411811 marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



DEISON JAVIER MOSQUERA VALENCIA

Contratista

C.C. No. 1004053114 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.6449406** de 2025

Cargo: Coordinadora Académica

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS

ACTIVIDADES

Actividad: DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Descripción:

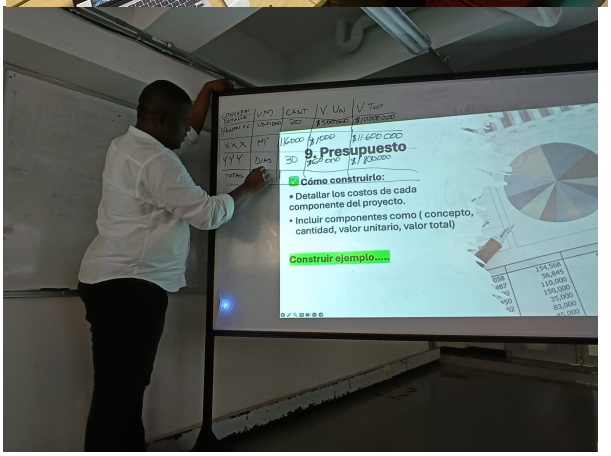
Durante este mes se han desarrollado actividades académicas enfocadas en los Módulos 1, 2 y 3 descritos en la planeación académica asociada al TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. En estas sesiones, se profundizó en temas asociados a proyectos, proporcionando a los estudiantes una base teórica y metodológica para la comprensión y desarrollo de prácticas enfocadas a proyectos

• Aplicar los conocimientos teóricos en casos prácticos y ejercicios de reflexión.









Actividad: CONSTRUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL TECNÓLOGO

Descripción:

Se construye planeación académica y se envía conforme a los lineamientos indicados

Durante este mes se realizó la estructuración de la planeación académica del TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, con el propósito de organizar los contenidos, metodologías y cronogramas de

enseñanza. Este proceso incluye la definición de los módulos de formación, la secuencia de aprendizaje, los recursos didácticos y las estrategias de evaluación.

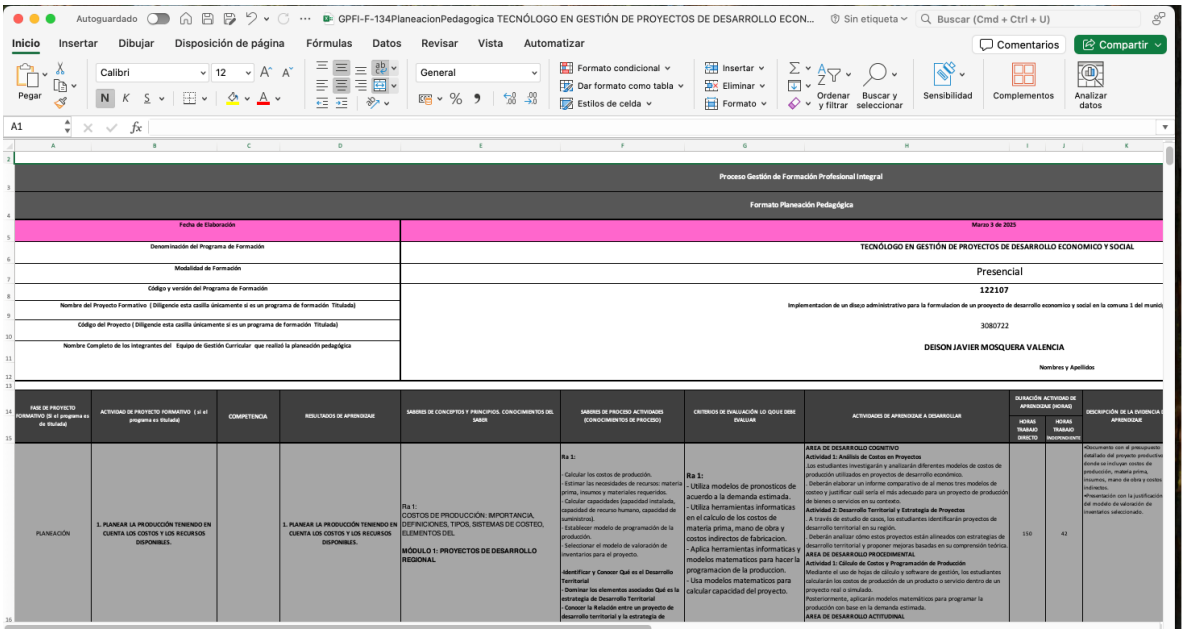
Objetivos:

• Diseñar la planeación académica alineada con los lineamientos del SENA

• Organizar la secuencia de módulos y contenidos para una formación estructurada y progresiva.

• Establecer estrategias metodológicas para fortalecer el aprendizaje de los aprendices.

• Definir los criterios de evaluación y seguimiento del proceso formativo.



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	Marzo 3 de 2025
Denominación del Programa de Formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Modalidad de Formación	Presencial
Código y versión del Programa de Formación	122107
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Implementacion de un diseo administrativo para la formulacion de un proeyecto de desarrollo economico y social en la comuna 1 del munici
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	3080722
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	DEISON JAVIER MOSQUERA VALENCIA
	Nombres y Apellidos

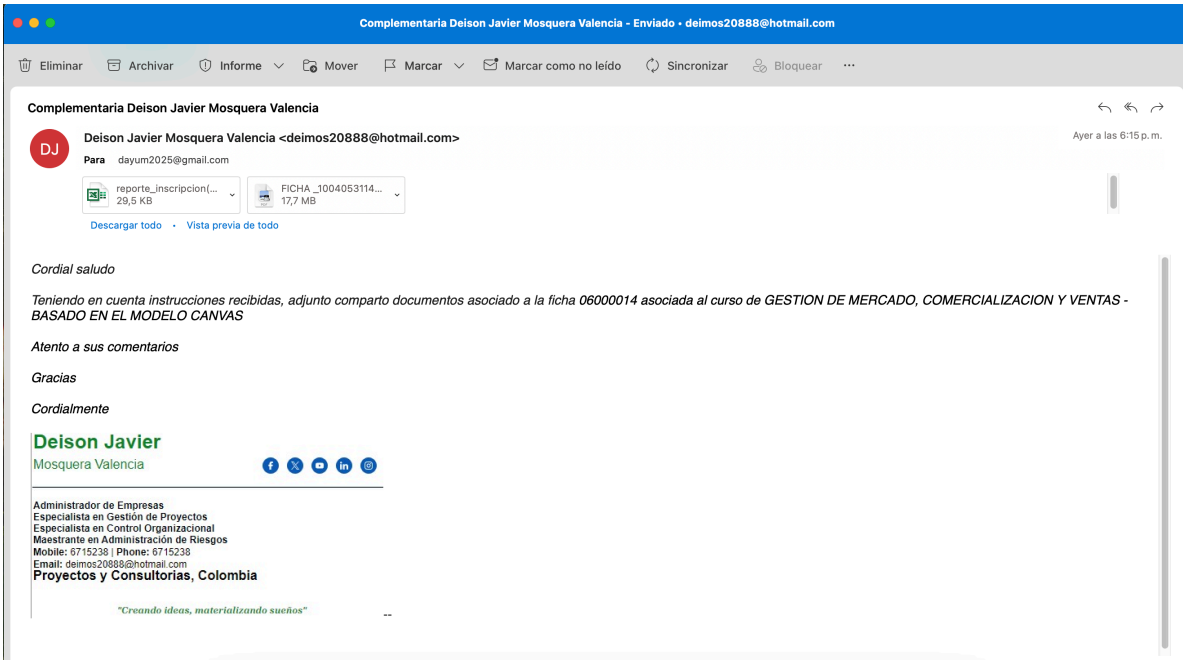
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS. CONOCIMIENTOS DEL SABER	SABERES DE PROCESO ACTIVIDADES (CONOCIMIENTOS DE PROCESO)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN LO QSQUE DEBE EVALUAR	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	
PLANEACIÓN	1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.		1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.	Ra 1: COSTOS DE PRODUCCIÓN: IMPORTANCIA, DEFINACIONES, TIPOS, SISTEMAS DE COSTEO, ELEMENTOS DEL **MÓDULO 1: PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL**	**Ra 1:** - Calcular los costos de producción. - Estimar las necesidades de recursos: materia prima, insumos y materiales requeridos. - Calcular capacidades (capacidad instalada, capacidad de recurso humano, capacidad de suministros). - Establecer modelo de programación de la producción. - Seleccionar el modelo de valoración de inventarios para el proyecto. **Identificar y Conocer Qué es el Desarrollo Territorial** **- Dominar los elementos asociados Qué es la estrategia de Desarrollo Territorial** **- Conocer la Relación entre un proyecto de desarrollo territorial y la estrategia de**	**Ra 1:** - Utiliza modelos de pronosticos de acuerdo a la demanda estimada. - Utiliza herramientas informaticas en el calculo de los costos de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricacion. - Aplica herramientas informaticas y modelos matematicos para hacer la programacion de la produccion. - Usa modelos matematicos para calcular capacidad del proyecto.	**AREA DE DESARROLLO COGNITIVO** **Actividad 1: Análisis de Costos en Proyectos** Los estudiantes investigarán y analizarán diferentes modelos de costos de producción utilizados en proyectos de desarrollo económico. . Deberán elaborar un informe comparativo de al menos tres modelos de costeo y justificar cuál sería el más adecuado para un proyecto de producción de bienes o servicios en su contexto. **Actividad 2: Desarrollo Territorial y Estrategia de Proyectos** . A través de estudio de casos, los estudiantes identificarán proyectos de desarrollo territorial en su región. . Deberán analizar cómo estos proyectos están alineados con estrategias de desarrollo territorial y proponer mejoras basadas en su comprensión teórica. **AREA DE DESARROLLO PROCEDIMENTAL** **Actividad 1: Cálculo de Costos y Programación de Producción** Mediante el uso de hojas de cálculo y software de gestión, los estudiantes calcularán los costos de producción de un producto o servicio dentro de un proyecto real o simulado. Posteriormente, aplicarán modelos matemáticos para programar la producción con base en la demanda estimada. **AREA DE DESARROLLO ACTITUDINAL**	150	42	•Documento con el presupuesto detallado del proyecto productivo donde se incluyan costos de producción, materia prima, insumos, mano de obra y costos indirectos. •Presentación con la justificación del modelo de valoración de inventarios seleccionado.

Actividad: MATRICULA DE FICHA PARA EL DESARROLLO DE COMPLEMENTARIA

Descripción:

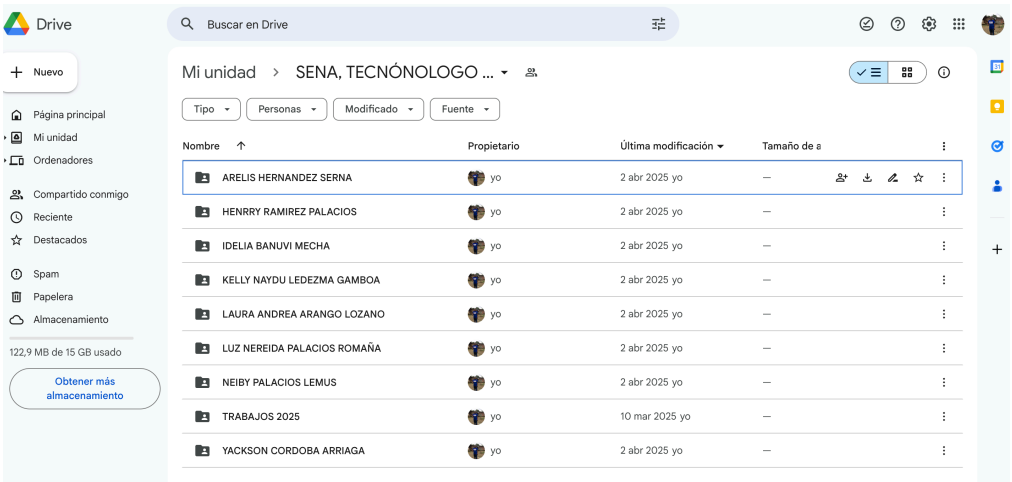
Se realiza matricula de 25 aprendices vinculados a la ficha # 06000014 asociada al programa denominado: GESTIÓN DE MERCADO, COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS -

BASADO EN EL MODELO CANVAS. Esto en el marco de las complementarias a desarrollar durante el mes



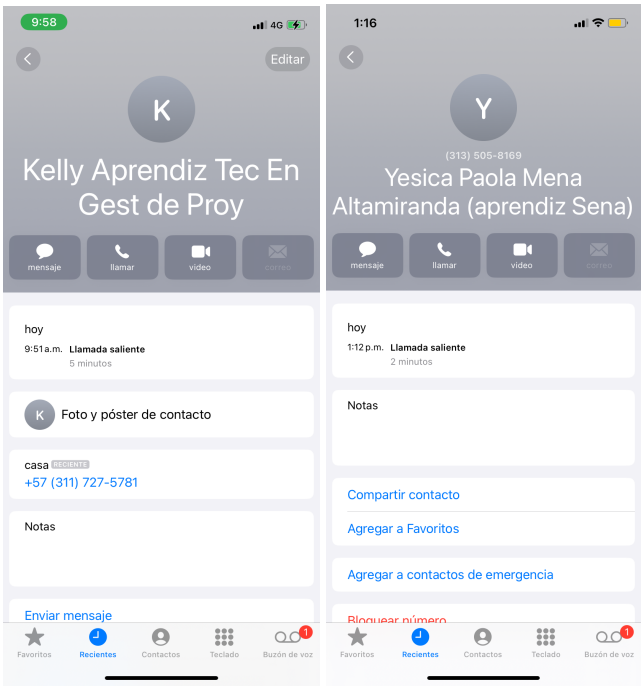
Actividad: UTILIZACION DE DRIVE EN LÍNEA

Se crea un drive para la interacción permanente con los aprendices teniendo como herramienta los recursos tecnológicos.



ACTIVIDAD: LLAMADAS A APRENDICES PARA LOGRAR MOTIVACIÓN

DESCRIPCIÓN: Se realizan llamadas a los aprendices que presentan ausencias recurrentes con el propósito de conocer los motivos y lograr la motivación en aras de evitar casos de deserción



ACTIVIDAD: Se desarrolló participación en la marcha ejecutada el 18 de marzo convocada desde presidencia para defender los derechos de los aprendices entre otras





LISTADOS DE ASISTENCIA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Arana	1101260094					laurarung3513@			
2	Kelly Mayerlin Tafur	49'731.007					kelizamgamboa@			
3	Noiby Palacio	1077481556					ndelbomother2023			Noiby P.
4	Idelia Bonnin	1.079.388.774								
5	Jackson Cordoba	11806324					jacoar2008@hotm			Jackos.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Desarrollo de actividades academicas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Nereida Palacios	35841048					nereida985@hotm	3127566463		Luz Nereida P.
2	Nelby Palacios	1077980866						3126244071		Nelby Palacios
3	Laura Arango	1014200074					[illegible]	[illegible]		[illegible]
4	Idia Bonilla	1077435877					iddiamelva2023	3202567627		[illegible]
5	Henry Ramirez	4'862861	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Henry Ramirez	4'862861					henryramirez862@s	3113067292		[illegible]
7	Jackson Cordoba	11806324					jaccar2008@hot.com	3218643513		Jackson.
8	Arelis Hernandez	1077479764					arelish606@gmail.	3117661220		[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Nereida	35892048					nereida985@hotmail	3127566463		Luz Nereida P
2	Arelis Hernandez	1077479764					arelish606@gmail	3117661270		
3	Idelia Bonnett	1193582[illegible]					idilesmichel2023@gmail	3202567027		
4	Kelly Naydú	49734.007					kellezungueza	3127283996		
5	Jackson Córdoba	11806324					jacoar2008@hotmail.com	3218643579		Jackos
6	Naiby Palomo	1077481566						3126244071		Naiby P.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2029

OBJETIVO (S): DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Nereida P.	35891040					nereida983@hotmail	3127564465		Luz Nereida Palacios
2	Arelis Hernandez	1077479764					arelish666@gmail.com	3117661220		Arelis H.S.
3	Naby Palacios	1077[illegible]86						3126244071		Naby Palacios
4	Laura Arenas	1107100994					laurarm752	3103779859		
5	Jackson Cordoba	11806324					Jacoar2008@hotmail.com	3218643573		Jackos
6	Henry R.	4'862861					— —	3113067792		
7	Idelia Barrull	24358274					Idbarrucha223	3202567627		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

CC